

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio.

El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto regular el sistema de Colaboración entre la Ciudad Autónoma de Melilla y la Comisión Islámica de Melilla, comprendiendo todos los aspectos relativos a la práctica de los actos de sepultura en el cementerio musulmán de la Ciudad siguiendo los ritos funerarios musulmanes, así como, el conjunto de actuaciones asociadas al cementerio y no cubiertas por la CAM, de acuerdo con la tradición musulmana y que van desde el amortajamiento de los cadáveres, la intervención de las autoridades religiosas en los ritos, la limpieza y mantenimiento de la mezquita del cementerio, los servicios propios de este templo asociados a los ritos funerarios, el mantenimiento de la zona de comedor utilizado en eventos relacionados con el rito musulmán, la atención a familiares y allegados de los fallecidos, su traslado, etc.,.

SEGUNDA.- Ámbito Territorial.

El ámbito territorial del Convenio de desarrollo del Programa, es el de la Ciudad Autónoma de Melilla

TERCERA.- Régimen Jurídico.

El régimen jurídico aplicable al presente Convenio será el establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones de la Ciudad Autónoma de Melilla, así como a lo establecido en las cláusulas del presente Convenio. De acuerdo con lo anterior, será de aplicación el régimen de subvención directa cuando las subvenciones que se vayan a otorgar estén previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Ciudad, en los términos recogidos en el Convenio y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

CUARTA.- Actividades a subvencionar.

En el marco del presente Convenio, las actividades que deberá realizar la Comunidad Islámica de Melilla, serán las siguientes:

- a. El amortajamiento de cadáveres previo a su enterramiento, así como el ejercicio por autoridades religiosas de ritos musulmanes asociados al enterramiento.
- b. Mantenimiento de la zona de enterramiento complementando las actuaciones de la CAM
- c. Limpieza y mantenimiento de la mezquita ubicada en el cementerio, apertura y cierre, así como los servicios propios del templo asociados a los ritos de enterramiento.
- d. Mantenimiento de la zona de comedor, así como de la celebración puntual de eventos relacionados con el rito musulmán.
- e. Atención a familiares y allegados del fallecido, tanto en el orden legal, religioso como de información general.
- f. Traslado de los fallecidos al cementerio.
- g. Complemento a las labores de enterramiento realizadas por los servicios de la CAM en los momentos en que se acumulen los fallecimientos.
- h. Y en general los gastos asociados a las actividades mencionadas, incluyendo los de accesoria, honorarios de oficiantes, pequeñas reparaciones, etc.
- i. Facilitar a todos los miembros de la Comunidad Islámica que profesen la religión musulmana, la práctica del culto, y el seguimiento de los ritos y tradiciones de la referida religión, en lo referente a cementerios y servicios funerarios.
- e. La selección del personal que va a desarrollar estas prestaciones.

En ningún caso se establecerá relación laboral o funcionarial entre el personal que participe en el desarrollo del presente Convenio, siendo responsabilidad de la Comisión Islámica de Melilla todas las obligaciones que conlleva la contratación del referido personal, debiendo garantizar de forma expresa la adecuación de la capacitación profesional del personal que en su caso contrate.

QUINTA.- Obligaciones de la Comisión Islámica de Melilla.

Serán obligaciones de la Comisión Islámica de Melilla:

- a) Cumplir el objetivo y realizar las actividades que fundamentan la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante la Ciudad Autónoma el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de las actividades y el cumplimiento de la finalidad que determinan la concesión o disfrute de la subvención percibida.

La rendición de cuentas de las cantidades aplicadas al presente Convenio y que se abonen en conceptos de gastos de personal y gestión administrativa, deberá contener la siguiente documentación:

- Copia del Contrato Laboral.
- Recibo de nómina que deberá contener: Nombre, apellidos y NIF del trabajador/a, categoría profesional, número de afiliación a la Seguridad Social, conceptos retributivos, firma del trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.
- Boletines Acreditativos de Cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2).
- Impresos 110 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF.
- Facturas de la Gestoría Administrativa o del profesional asesor laboral.